



Facultatea Inginerie Industrială și Robotică
Departamentul Rezistența Materialelor

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: inginer
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: debutant
4. Scopul principal al postului: activități de cercetare și determinări experimentale în cadrul Departamentului Rezistența Materialelor

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: superioare, absolvite cu diplomă de licență
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - punctualitate
 - inițiativă
 - spirit organizatoric
 - aptitudini de comunicare
 - aptitudinea de a lucra cu documente
 - capacitatea de a lucra cu oamenii
6. Cerințe specifice: nu este cazul
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

Obligații generale:

- obligația de a îndeplini sarcinile de serviciu;
- obligația de a respecta disciplina muncii;





- obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern și în contractul individual de muncă;
- obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate
- se preocupă de buna desfășurare a activităților de cercetare și a lucrărilor de laborator;
- se îngrijește de utilizarea și întreținerea bazei materiale a departamentului;
- studiază legislația în vigoare în vederea aplicării acesteia la nivelul unității de învățământ.

I. Asigură respectarea Legii nr. 199/2023 a învățământului superior, la nivel departamentului:

- asigură realizarea încercărilor mecanice, lucrărilor de laborator și a simulărilor numerice necesare;
- efectuează înregistrarea rezultatelor, atât sintetic, cât și analitic, și are în vedere ca evidența acestora să fie ținută la zi;
- asigură verificarea echipamentelor din dotarea departamentului;
- organizează clasarea și păstrarea documentelor cu rezultatele obținute prin determinări experimentale și simulări numerice.

II. Elaborează și implementează buna funcționare a echipamentelor din departament:

- stabilește proceduri de lucru specifice care să asigure utilizarea echipamentelor;
- urmărește organizarea și întreținerea sistemului informatic din departament.

III. Raportează rezultatele obținute în cadrul departamentului:

- asigură întocmirea documentelor de evidență a încercărilor mecanice realizate;
- asigură întocmirea situațiilor privind necesarul de materiale pentru buna desfășurare a lucrărilor de laborator;
- prezintă, la cerere, Consiliului departamentului, rezultatele tehnice obținute.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Directorului departamentului Rezistența Materialelor
- superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu serviciile specializate tehnice ale Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București și de colaborare cu personalul didactic, didactic auxiliar, cât și întregul personalul unității de învățământ

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: a departamentului Rezistența Materialelor în relațiile cu colegii și studenții

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: la solicitarea directorului departamentului, participă la discutarea și susținerea activității tehnice proprii

b) cu organizații internaționale: participă la conferințele și întâlnirile internaționale pentru care este desemnat

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență: în caz de concediu de odihnă sau medical delegă atribuțiile sale către ing.





E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data

